

## **INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO DEL ALUMNADO EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN.**

El artículo 16.13 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, establece que los poderes públicos de Castilla y León deben promover y adoptar las medidas necesarias para garantizar la plena eficacia del objetivo de proteger de forma integral las distintas modalidades de familias favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La Consejería de Educación tiene la intención de mantener durante los meses de septiembre y junio la jornada continua de cuatro horas, en horario matinal, en los centros que impartan segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial, por lo que resulta aconsejable acompañar a esta previsión con la adopción de medidas de atención y cuidado al alumnado de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria en los centros públicos dependientes de la citada Consejería, que permitan facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral, estableciendo al efecto un servicio de atención y cuidado a dicho alumnado una vez finalizado el horario lectivo durante los meses de septiembre y junio de los diversos cursos escolares.

En consonancia con lo anterior, la Consejería de Educación dicta anualmente una orden estableciendo un servicio gratuito y voluntario de atención y cuidado al alumnado que curse el segundo ciclo de educación infantil y educación primaria en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, una vez finalizado el horario lectivo.

Con el fin de garantizar una aplicación homogénea y ordenada del servicio de atención y cuidado del alumnado establecido por las diferentes órdenes anuales publicadas, resulta necesario dictar instrucciones dirigidas a los centros docentes públicos. Estas orientaciones permiten concretar aspectos organizativos, funcionales y de coordinación que no quedan desarrollados en la normativa, asegurando así que el servicio se preste con criterios comunes en todos los centros docentes públicos que se acojan al servicio y responda adecuadamente a las necesidades de las familias y del alumnado.

De este modo, y de acuerdo con el principio de eficiencia que en todo caso ha de presidir la actuación de la Administración, así como con el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha estimado oportuno dictar la siguiente:

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



## INSTRUCCIÓN

### 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente instrucción tiene por finalidad unificar criterios internos de actuación en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León para la correcta implantación y gestión del servicio de atención y cuidado del alumnado una vez finalizado el horario lectivo durante los meses de septiembre y junio de los diferentes cursos escolares.

Será de aplicación a los siguientes centros docentes públicos: colegios de infantil y primaria, escuelas de educación infantil que impartan el segundo ciclo de educación infantil y centros de educación obligatoria dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León que impartan segundo ciclo de educación infantil y/o educación primaria.

### 2. Características generales del servicio

El servicio de atención y cuidado del alumnado (en adelante servicio) tiene carácter voluntario para las familias, finalidad conciliadora y naturaleza no lectiva, no formando parte de la actividad educativa evaluable del centro.

Se prestará una vez finalizado el horario lectivo ordinario durante los meses de septiembre y junio, de conformidad con las órdenes que, a tal efecto, dicte la Consejería de Educación.

La prestación del servicio se realizará a través de empresas adjudicatarias contratadas por la Administración educativa mediante cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, los monitores u otro personal de las empresas no forman parte de la plantilla del centro ni mantiene relación laboral alguna con este o con la Consejería de Educación.

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



### **3. Alumnado destinatario**

Podrá hacer uso del servicio el alumnado matriculado en segundo ciclo de educación infantil y educación primaria en su centro docente, siempre que esté incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción.

### **4. Condiciones para la implantación del servicio**

Con carácter general, el servicio se implantará en aquellos centros docentes en los que se alcance un mínimo de 4 participantes inscritos.

En el caso de no alcanzarse dicho mínimo, el centro lo comunicará a la dirección provincial de educación correspondiente, que confirmará la no implantación del servicio. No obstante, la dirección provincial de educación podrá autorizar la implantación del servicio con un número inferior de alumnado cuando concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas especialmente en centros rurales agrupados (CRA) y centros incompletos.

#### **4.1 Ratio monitor/alumnado**

La ratio de monitores por número de alumnos será la establecida en los pliegos de prescripciones técnicas de los correspondientes contratos de servicios licitados a tal efecto. Con carácter general, se aplica de forma supletoria la ratio establecida en el Decreto 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo, dado que la normativa específica que regula el presente servicio no fija proporciones mínimas de personal monitor por alumno.

#### **4.2 Mantenimiento del mínimo durante la prestación**

Si durante la prestación del servicio el número efectivo de usuarios asistentes desciende de forma continuada por debajo del mínimo establecido, la dirección del centro lo comunicará a la dirección provincial para que valore su continuidad, reorganización o finalización.

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



## **5. Información a las familias, plazos de inscripción, gestión de solicitudes y compromiso de asistencia.**

### **5.1 Información a las familias.**

Los centros docentes deberán informar a las familias de la existencia del servicio y de los plazos de inscripción en el mismo con la suficiente antelación, utilizando para ello los canales habituales de comunicación. Dicha información deberá ser clara y uniforme, evitando interpretaciones erróneas y dejando claro el carácter no lectivo del servicio o sobre la responsabilidad durante su prestación. Asimismo, se informará expresamente a las familias de que la inscripción en el servicio, aun teniendo carácter voluntario, conlleva el compromiso de asistencia regular del alumnado durante el periodo solicitado, debiendo justificarse adecuadamente las posibles ausencias.

### **5.2 Plazos de inscripción.**

Se establecen los siguientes plazos internos de inscripción:

- Para el servicio del mes de junio: se solicitará la inscripción del 15 al 30 de abril.
- Para el servicio del mes de septiembre: se solicitará la inscripción del 15 al 30 de junio.

### **5.3 Gestión de solicitudes.**

El centro será responsable de la recepción y custodia de las solicitudes de inscripción, presentadas por las familias dentro de los plazos establecidos, conforme al modelo establecido en el Anexo de la presente instrucción. Finalizados los plazos de inscripción, el equipo directivo verificará el número de solicitudes recibidas y comunicará a la dirección provincial de educación, en el plazo de los cinco días siguientes hábiles:

- El número total de participantes inscritos.
- La viabilidad del servicio conforme al mínimo establecido.

Con carácter general, no se admitirán solicitudes fuera de plazo, salvo situaciones sobrevenidas debidamente justificadas y autorizadas expresamente por la dirección provincial de educación y siempre que la organización del servicio lo permita.

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



#### **5.4 Compromiso de asistencia.**

La inscripción en el servicio implicará el compromiso de asistencia regular del alumnado durante el periodo solicitado. Las ausencias deberán ser comunicadas y justificadas por las familias con la debida antelación, salvo causa sobrevenida.

La reiteración de ausencias no justificadas implicará la imposibilidad de continuar la participación del usuario en el servicio, previa valoración por el equipo directivo del centro y de conformidad con las indicaciones que, en su caso, establezca la dirección provincial de educación.

A efectos de esta instrucción, se considerará reiteración de ausencias no justificadas la concurrencia, en el mismo periodo mensual, de tres ausencias no justificadas consecutivas o cinco alternas. Producida la reiteración, el equipo directivo valorará el caso y, previa audiencia a la familia, podrá proponer la pérdida del derecho a continuar en el servicio, de conformidad con las indicaciones que, en su caso, establezca la dirección provincial de educación.

#### **6. Organización y coordinación**

El centro docente facilitará a la empresa adjudicataria del servicio espacios adecuados para el desarrollo del mismo, garantizando su correcto uso, así como el mantenimiento de dichos espacios en condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad e higiene. Se comprobará con antelación la adecuación de los espacios a las edades del alumnado participante y su compatibilidad con otras actividades del centro.

El servicio se desarrollará desde la finalización de la actividad docente y tendrá una duración máxima de 60 minutos. La duración y el horario deberán ser conocidos por las familias con anterioridad al inicio del servicio.

La dirección del centro designará una persona responsable de la coordinación con la empresa adjudicataria y con la dirección provincial de educación.

El personal monitor desarrollará sus funciones conforme a lo previsto en el contrato administrativo que rige el servicio debiendo respetar las normas de organización y convivencia del centro educativo, para lo cual, una vez confirmada la implantación del servicio, el equipo

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



directivo facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a las instalaciones autorizadas y la información básica sobre normas de funcionamiento y convivencia del centro.

### **7. Actuaciones de los centros docentes**

Para la correcta implantación y gestión del servicio, los centros docentes deberán realizar las siguientes actuaciones:

- Difundir la información relativa al servicio entre las familias.
- Recoger y custodiar las solicitudes de inscripción.
- Comunicar en plazo a la dirección provincial de educación los datos necesarios para la implantación del servicio.
- Informar a la dirección provincial de educación de cualquier incidencia relevante relacionada con su desarrollo.

### **8. Responsabilidad y supervisión**

Durante el tiempo de prestación del servicio, la responsabilidad directa sobre el alumnado corresponderá a la empresa adjudicataria del mismo, así como la gestión de su personal en materia de horarios, sustituciones y demás cuestiones laborales.

El equipo directivo ejercerá funciones de seguimiento general del desarrollo del servicio, especialmente en lo relativo al uso de las instalaciones. Las incidencias relevantes deberán ser comunicadas sin demora a la dirección provincial de educación por la persona responsable de la coordinación referida en el apartado 6.

El equipo directivo no intervendrá en la organización interna del personal monitor ni en la gestión laboral del mismo. Cualquier cuestión relativa a horarios, sustituciones o incidencias del personal deberá canalizarse, a través de la persona responsable de la coordinación, a la empresa adjudicataria y, en su caso, a la dirección provincial de educación.

### **9. Protección de datos de carácter personal**

El tratamiento de los datos personales derivados de la gestión del servicio se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>





**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección General de Centros  
e Infraestructuras

El centro docente custodiará la documentación relativa al servicio (solicitudes, comunicaciones y autorizaciones) durante el periodo legalmente establecido para ello, garantizando la confidencialidad de los datos personales.

## **10. Efectos**

La presente instrucción tendrá efectos desde el día siguiente a su comunicación a las direcciones provinciales de educación y será de obligado cumplimiento para todos los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica

**EL DIRECTOR GENERAL DE CENTROS,  
E INFRAESTRUCTURAS**

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: EHRGQ8BQH6X5DA7IS6SNAG

Fecha Firma: 28/04/2026 10:21:19 Fecha copia: 28/04/2026 11:49:03

Firmado: JOSE MIGUEL SAEZ CARNICER

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=EHRGQ8BQH6X5DA7IS6SNAG> para visualizar el documento



**ANEXO. MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO DEL ALUMNADO (SEPTIEMBRE / JUNIO)**

Centro docente: \_\_\_\_\_

Curso escolar: \_\_\_\_\_

Periodo solicitado (marcar lo que proceda):  Septiembre  Junio

**Datos del alumno/a**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Curso y grupo: \_\_\_\_\_

**Datos del padre, madre o representante legal**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Declaración**

D./Dña. \_\_\_\_\_, como padre/madre  
o representante legal del alumno/a arriba indicado/a,

**SOLICITA** la inscripción en el servicio de atención y cuidado del alumnado para el periodo  
señalado y **DECLARA**:

- Conocer el carácter voluntario y no lectivo del servicio.
- Conocer las condiciones de organización y funcionamiento del mismo.
- Aceptar el compromiso de asistencia regular del alumno/a durante el periodo solicitado, salvo causa debidamente justificada.
- Comprometerse a comunicar con la debida antelación cualquier ausencia, o en su caso, justificarla adecuadamente.
- Conocer que la reiteración de ausencias no justificadas podrá dar lugar a la revisión de la participación en el servicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma: \_\_\_\_\_

*Los datos personales facilitados serán tratados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con la finalidad de gestionar el servicio de atención y cuidado del alumnado, sobre la base del cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD). La empresa adjudicataria accederá a los datos como encargada del tratamiento. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante la Consejería de Educación.*

Avenida Reyes Católicos, nº 2 – 47006 Valladolid – Telf. 983 411 500 – <http://www.jcyl.es>

